|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»** |  | «ПЕЧОРА»  МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 8 июля 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1218 |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Печора» от 26.04.2019 № 474 |  |

В соответствии со ст. 65, ст. 67, ст. 86, ст. 87, ст. 89 Жилищного кодекса Российской Федерации, со ст. 676, ст. 681 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МР «Печора» от 26.04.2019 № 474 «Об утверждении Порядка проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и Порядка возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора»

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение 1 к постановлению

администрации МР «Печора»

от 8 июля 2022 г. № 1218

«Приложение 3 к постановлению

администрации МР «Печора»

от 26.04.2019 г. № 474

# Порядок

**проведения** **ремонтных работ** **текущего и капитального характера в пустующих помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

# 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» (далее − Порядок) разработан в соответствии Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Порядок разработан в целях:

- передачи нанимателю свободного пустующего помещения в состоянии, пригодном для проживания.

- обеспечения сохранности муниципального жилого фонда на территории муниципального района «Печора»;

- выполнения требований действующих нормативов по содержанию и ремонту жилых помещений, их конструктивных элементов и инженерных систем (оборудования и/или приборов);

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на жилые помещения, расположенные в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, а так же не распространяется на отношения, связанные с организацией проведения капитального ремонта в рамках реализации региональной программы проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

1.4. Проведение ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете МО МР «Печора», в соответствующем финансовом году в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Жилье, жилищно-коммунальное хозяйство и территориальное развитие МО МР «Печора».

**2. Порядок формирования Плана проведения** **ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

2.1. К дате заседания комиссии отдел управления жилым фондом формирует ходатайство и список пустующих жилых помещений, требующих проведение ремонтных работ текущего и капитального характера для определения необходимости проведения в них работ текущего и капитального характера.

2.2. Формирование Плана проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» (далее План текущего и капитального ремонта) осуществляется ежегодно.

2.3. Формирование Плана текущего и капитального ремонта производится отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора» (далее – ОЖКХ) на основании решений комиссии и проектно-сметной документации, разработанной МКУ «Управление капитального строительства».

План текущего и капитального ремонта утверждается распоряжением администрации МР «Печора».

В утвержденный План текущего и капитального ремонта, могут быть внесены изменения и/или дополнения при наличии средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Печора» на проведение текущего и капитального ремонта муниципального жилищного фонда в рамках муниципальной программы «Жилье, жилищно-коммунальное хозяйство и территориальное развитие МО МР «Печора».

2.4. После утверждения Плана текущего и капитального ремонта пустующих жилых помещений:

- МКУ «Управление капитального строительства»:

определяет сметную стоимость работ **в срок не более 10 дней.**

- Отдел жилищно-коммунального хозяйства:

готовит заявку на размещение заказа - **срок не более 10 дней;**

осуществляет ведение муниципального контракта - **в соответствии со сроком, определенным в муниципальном контракте.**

- Бюджетно-финансовый отдел:

определяет способ размещения заказов на закупку оборудования и/или приборов, проведение утвержденных работ, в соответствии с действующим законодательством **срок не более 3 дней** со дня предоставления заявки ОЖКХ.

обеспечивает размещение заказов на производство капитального ремонта пустующих жилых помещений - **в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерацией о контрактной системе в сфере закупок.**

- осуществляет возмещение расходов, связанных с проведением текущего и капитального ремонта пустующих жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 2

к постановления

администрации МР «Печора»

от 8 июля 2022 г. № 1218

**ПОРЯДОК**

**возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

1. Настоящий Порядок не распространяется на работы по текущему ремонту жилого помещения, выполнение которых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения являются обязанностью нанимателя этого помещения. Настоящий Порядок определяет размер и условия возмещения расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора».

Право на возмещение расходов имеют лица, понесшие фактические расходы на проведение ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, (далее – заявитель).

2. Возмещение расходов предоставляется заявителю в целях возмещения затрат, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории муниципального района «Печора» (далее – компенсация), в случае если комиссией подтвержден факт необходимости проведения ремонтных работ капитального характера в жилом помещении.

3. Возмещение расходов заявителю предоставляется в размере фактических расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилом помещении.

Для возмещения расходов заявитель представляет в Администрацию заявление с приложением следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий правовое основание пользования заявителем жилым помещением;

в) документы, подтверждающие приобретение строительных материалов, необходимых для проведения работ капитального характера.

г) документы (договоры) на выполнение работ капитального характера с подрядной организацией.

д) сведения о реквизитах банковского счета (например, копию первой страницы сберегательной книжки).

Представляются копии документов с предъявлением подлинников либо нотариально заверенные копии.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов.

**2. Порядок рассмотрения заявлений граждан на проведение** **ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

2.1. Заявления граждан о проведении работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» подлежат рассмотрению отделом жилищно-коммунального хозяйства в течение 30 дней со дня его регистрации.

2.2. **Основанием для рассмотрения заявления** **является:**

- письменное обращение нанимателя жилого помещения, при условии, что с момента заключения договора социального найма жилого помещения прошло не менее 3 (трех) лет;

- письменное обращение нанимателя с приложением предписания Государственной жилищной инспекции Республики Коми по г. Печора (далее – ГЖИ), Печорского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), иных государственных контрольно-надзорных органов;

- письменное обращение нанимателя с приложением экспертного заключения специализированной организации.

2.2.1. В обращении должна быть указана следующая информация:

- ФИО заявителя, с указанием номера телефона,

- адрес (местонахождение) жилого помещения,

- вид (перечень) необходимых ремонтных работ,

- фото места проведения капитального ремонта в жилом помещении (по возможности),

- информация о наличии/отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, включая плату за найм.

- сведения о документе на право пользования жилым помещением.

2.3. К заявлению в обязательном порядке должны быть приложены следующие документы:

- акт обследования технического состояния жилого помещения ведущим инженером отдела ЖКХ администрации МР «Печора», либо управляющей организацией или иной специализированной организацией, имеющий заключение о необходимости проведения указанных заявителем ремонтных работ капитального характера в данном жилом помещении;

- копия договора социального найма жилого помещения.

2.4. **Основанием для отказа в принятии заявления является:**

- с момента заключения договора социального найма жилого помещения прошло менее 3 (трех) лет;

- непредставление (неполное представление) сведений, документов, указанных в пунктах 2.2-2.3 настоящего Порядка;

- невыполнение заявителем своих обязательств по заключенному договору найма жилого помещения: санитарное состояние помещения неудовлетворительное, содержание жилого помещения осуществлялось нанимателем ненадлежащим образом, отсутствие фактов проведения текущего ремонта жилого помещения на основании сверки с актом предоставления жилого помещения;

- задолженность заявителя по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе по плате за найм, на момент обращения;

- срок службы инженерных систем (оборудования и/или приборов) еще не истек;

- ремонтные работы, о проведении которых указано заявителем, не относятся к работам капитального характера.

**2.5. Основанием для отказа о проведении ремонтных работ** в положительном рассмотрении заявки ОЖКХ и формировании персонального дела в целях предоставления компенсации является присутствие факта (-ов) из нижеперечисленного:

а) в ходе рассмотрения документов специалистами ОЖКХ установлено, что заявитель представил недостоверные сведения и (или) неполный пакет документов;

б) несоответствие лица, подавшего заявление на возмещение затрат, с лицом, имеющим законное право на возмещение затрат, исправления, подчистки, приписки, потертости в оригиналах представленных документов;

в) жилое помещение, в котором проведены ремонтные работы капитального характера, не относится к муниципальной собственности;

г) возмещение расходов на проведение ремонтных работ капитального характера в данном жилом помещении было предоставлено заявителю ранее;

д) сведения о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя отсутствуют в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей соответственно на дату приема заявления, выполнявших ремонтные работы.

1. На основании полного пакета документов в 20-тидневный срок с момента регистрации обращения заявителя в администрации отдел ЖКХ формирует в отношении каждого заявителя персональное дело, готовит проект соглашения о возмещении расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, и направляет в бюджетно-финансовый отдел администрации.

2. Бюджетно-финансовый отдел (далее - БФО) рассматривает представленный пакет документов от ОЖКХ в 5-тидневный срок с момента поступления. В период рассмотрения БФО: согласовывает возмещение расходов с главой администрации, в течение 30 дней производит оплату (возмещение расходов) либо при несоответствии представленных документов на возмещение затрат направляет на бланке БФО в ОЖКХ мотивированный отказ.

3. Заведующий Отделом ЖКХ после передачи документов на возмещение расходов в БФО и при отсутствии мотивированного отказа по истечению 5-тидневного срока с момента передачи документов в БФО письменно информирует заявителя о положительном результате рассмотрения документов по возмещению расходов, а в случае поступления из БФО мотивированного отказа от возмещения расходов в течение 3-х рабочих дней готовит проект ответа заявителю об отрицательном результате рассмотрения заявления и в течение 2-х рабочего дня направляет на подпись главе администрации. Подписанный ответ заведующий Отделом ЖКХ в течение 2-х рабочих дней с момента подписания направляет заявителю.

4. Основанием для возмещения расходов является заключенное Соглашение между нанимателем и наймодателем (приложение 1 к приложению 2).

Приложение 1

к Приложению 2

порядка возмещения расходов,

связанных с проведением ремонтных работ

капитального характера в жилых помещениях

муниципального жилищного фонда, расположенного

на территории муниципального района «Печора»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_

о возмещении расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»

г. Печора «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Администрация муниципального района «Печора», именуемая в дальнейшем «Администрация»,в лице главы муниципального района – руководителя администрации Серова Валерия Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования муниципального района «Печора», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), являющийся нанимателем жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Наниматель» с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании, именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Общие положения**

Администрация принимает на себя обязанности по возмещению расходов, связанных с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора».

**2. Порядок возмещения расходов**

2.1.Администрация в целях соблюдения законодательства Российской Федерации возмещает нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда расходы, связанные с проведением ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Печора», предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» на текущий финансовый год.

2.2. Основанием для возмещения расходов являются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий правовое основание пользования заявителем жилым помещением;

- документы, подтверждающие приобретение строительных материалов, необходимых для проведения ремонтных работ капитального характера.

- документы, подтверждающие выполнение ремонтных работ капитального характера с подрядной организацией: договор на выполнение работ капитального характера в жилом помещении, акты выполненных работ, кассовые чеки или платежные поручения.

д) сведения о реквизитах банковского счета (например, копию первой страницы сберегательной книжки).

Представляются копии документов с предъявлением подлинников либо нотариально заверенные копии.

2.3. Администрация проверяет предоставленные Нанимателем документы и принимает решение о возмещении расходов или возврате документов Нанимателю без исполнения.

**3. Срок действия Соглашения**

3.1. Настоящее Соглашение действует с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года, а в части расчетов до полного их исполнения.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Администрация перечисляет финансовые средства Нанимателю из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Печора» на текущий финансовый год.

4.2. Наниматель обязан обеспечить надлежащее содержание муниципального жилого помещения, переданного ему по договору социального найма.

**5. Порядок разрешения споров и ответственность Сторон**

5.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров и использования согласительных процедур.

5.2. При не достижении согласия спор подлежит рассмотрению Арбитражным судом Республики Коми, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. При решении вопросов, не отраженных в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся по взаимному согласию Сторон и должны оформляться дополнительными соглашениями в письменном виде, подписанными уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

**7. Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального**  **района «Печора»**  Юридический адрес: 169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, д. 15  тел./факс 8(82142)7-47-44, 7-44-44  ЕКС **40102810245370000074**  Номер казначейского счёта  **03231643876200000700**  Отделение – НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар  УФК по Республике Коми (Администрация муниципального района «Печора»,  лицевой счет 03073003601)  БИК 018702501  ИНН 1105012781  КПП 110501001  ОГРН 1021100875575 ОКТМО 87620000  ОПФ 75404  Глава муниципального района –  руководитель администрации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.А. Серов /  М.П. |  | **Наниматель:**  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес проживания (регистрации):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (ФИО) |  |

Приложение 3

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 8 июля 2022 г. № 1218

«Приложение 3»

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 26 апреля 2019 г. № 474

Состав комиссии

**по установлению необходимости проведения** **ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

|  |  |
| --- | --- |
| Канищев А. Ю. | - первый заместитель руководителя администрации,  председатель комиссии; |
| Халилеева О.В. | - и.о. начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства,  заместитель председателя комиссии; |
| Чистяков Ю.В. | - ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства,  секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Буралкина С.И. | - заместитель председателя – начальник отдела имущественных отношений и казны; |
| Димитриева М. П. | - начальник отдела управления и распоряжения жилищным фондом; |
| Закиров С.М. | - директор МКУ «Управление капитального строительства»; |
| Селиванова А.В. | - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 8 июля 2022 г. № 1218

**Положение о комиссии**

**по установлению необходимости проведения** **ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создана с целью рассмотрения вопросов о необходимости и обоснованности проведения ремонтных работтекущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Коми и иными нормативно-правовыми актами Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального района «Печора», а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является:

- рассмотрение ходатайства отдела управления жилым фондом по ремонту пустующих жилых помещений муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»;

- рассмотрение поступивших обращений граждан и принятие решения о необходимости и обоснованности проведения ремонтных работ капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора».

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает поступающие ходатайства и обращения граждан на предмет проведения ремонтных работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и капитального характера в жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора»;

- проводит осмотр муниципальных помещений на предмет необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера.

2.3. Комиссия для выполнения возложенных на нее основных задач имеет право:

- ходатайствовать о предоставлении информации у предприятий, в рамках рассматриваемых вопросов;

- приглашать на свои заседания заявителей, а также предприятия, оказывающие жилищно-коммунальные услуги населению и юридическим лицам, органы местного самоуправления поселений, органы исполняющие решения суда, и иных лиц.

**3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа представителей администрации муниципального района «Печора», Комитета по управлению муниципальной собственностью МР «Печора», МКУ «Управление капитального строительства».

3.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии (заместителя председателя комиссии - при отсутствии председателя комиссии). В случае несогласия с принятым решением члены комиссии в день оформления протокола вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению.

**4. Председатель Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

- организует деятельность и проводит заседания Комиссии;

- определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также повестку заседаний Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает документы от имени Комиссии.

**5. Сроки проведения заседания Комиссии**

5.1. После приема заявлений граждан, в соответствии со сроком указанным в п. 2.1. приложения 2 к постановлению, комиссия с целью выявления необходимости проведения работ капитального характера, указанных в заявлении граждан, проводит визуальный осмотр таких помещений с фотофиксацией и составлением актов осмотров.

5.2. По результатам визуальных осмотров жилых помещений, требующих проведения работ текущего и капитального характера, комиссия в течение 10 дней проводит заседание.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется в виде протокола. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии (заместителя председателя комиссии - при отсутствии председателя комиссии). В случае несогласия с принятым решением члены комиссии в день оформления протокола вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению.

5.3. В течение трех рабочих дней секретарь комиссии оформляет протокол решений комиссии, подписываемый председателем комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя комиссии) и в течение двух рабочих дней направляет его присутствующим на заседании членам комиссии.

5.4. МКУ «Управление капитального строительства» в срок до 15 дней на основании протокола решений Комиссии, подготавливает и предоставляет в администрацию МР «Печора» проектно-сметную документацию на проведение работ текущего и капитального характера в жилых помещениях.

5.4. Администрация муниципального района «Печора» на основании решений комиссии и представленной МКУ «Управление капитального строительства» проектно-сметной документации формирует План проведения работ текущего и капитального характера в пустующих жилых помещениях и жилых помещениях муниципального жилого фонда, расположенного на территории муниципального района «Печора» (далее План капитального ремонта) и предоставляет его на согласование и утверждение.

**6. Секретарь Комиссии**

6.1. Секретарь Комиссии:

- организует выезд комиссии по осмотру жилых помещений на предмет необходимости проведения ремонтных работ текущего и капитального характера с фотофиксацией и составлением акта осмотра жилого помещения;

- организует подготовку и формирует повестку заседания Комиссии;

- извещает всех членов Комиссии, а также приглашенных о дате проведения заседания Комиссии или внеочередного заседания в письменном виде не позднее, чем за день до заседания;

- при необходимости запрашивает и анализирует необходимую информацию от организаций жилищно-коммунального комплекса и других источников;

- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- представляет протокол для подписания председателю Комиссии и направляет всем членам Комиссии для ознакомления.

- уведомляет заявителя о принятом Комиссией решении в течение 7 дней со дня принятия решения.

**7. Члены Комиссии**

7.1. Участвуют в заседании Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии.

7.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

7.3. Несут ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а так же персональные данные, в соответствии с действующим законодательством.

**8. Организационное обеспечение**

8.1. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Печора».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_